Профессиональное образовательное учреждение

КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

109316, г. Москва, Волгоградский пр-т, д.42, кор.7, тел. (495) 640 64 36, тел./факс (495) 640 64 60

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации

специальности:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0340156E00E4AD53A1422733AC73E9D483
Владелец: Чаев Иван Юрьевич
Действителен: с 18.11.2021 до 18.11.2022

2021 год

ОДОБРЕНА
Предметно (цикловой) комиссией «Социально-экономического профиля»
Наименование комиссии

Протокол № 1
От 30.08 2021 года

Председатель предметной (цикловой) комиссии
_____/Якушина Т.В./
подпись ФИО

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Заместитель директора по учебно-методической работе
_____/Е.А. Чаева/
подпись ФИО

Составитель (автор): Протасова Наталья Викторовна, преподаватель «КОЛЛЕДЖА СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

Согласовано

Работодатель_____ Фалин Николай Алексеевич, ООО «Правовой метод», генеральный директор

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ **4**

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ **9**

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН СОДЕРЖАНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ **11**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ **14**

5. КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений органов социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации.

1.1 **Область применения программы**:

Согласно п.7.14 Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**, практика является обязательным разделом образовательной профессиональной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗС) базовой подготовки.
Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
Производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.
Производственная практика предусмотрена в рамках изучения профессионального модуля **ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации**

1.2 Цели и задачи производственной практики:

Цели производственной практики:
– непосредственное участие обучающегося в деятельности организации;
– закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики, полученных при освоении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;
– приобщение обучающегося к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
– подготовка практических материалов для написания отчета по практике.
Задачи:
– формирование у студентов знаний, умений и навыков, профессиональных компетенций, профессионально значимых личностных качеств, необходимых для осуществления полномочий юрист;
– развитие профессионального интереса, формирование мотивационно-целостного отношения к профессиональной деятельности юриста, готовности к выполнению профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;
– адаптация студентов к профессиональной деятельности в организациях, осуществляющих деятельность с документами правового характера; базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;
– пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации; государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

В результате прохождения производственной практики студент должен:

иметь практический опыт:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является:

- освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности «Право и организация социального обеспечения», сформированность общих и профессиональных компетенций (таблица 1), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности в рамках профессиональных модулей ОП СПО ППССЗ по виду профессиональной деятельности (ВПД): **Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации**

Таблица 1

Перечень общих и профессиональных компетенций

Код	Наименование результата обучения программы практики
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития

ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
ОК11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

2.1 Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики по профилю специальности:

Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики – 4 недели, 144 часов.

3. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ

3.1. Тематический план производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени на практику (в неделях, часах)
ОК.1 – ОК.12 ПК.2.1 – ПК.2.3	ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и организаций ПФ РФ.	Всего 4 недели, 144 часов

3.1. Содержание обучения по производственной практике.

Наименование разделов и тем	**Содержание практики**		**Объем часов**	**Уровень освоения**
1	**2**		**3**	**4**
ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и организаций ПФ РФ. ПП.02. Производственная практика.			**36**	
Раздел 1ПК-(2.1) Поддержка базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии			**28,8**	
Тема 1. Ведение базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг	1	Ознакомление с предприятием, рабочим местом, техникой безопасности на предприятии. Определение и работа с нормативно-правовыми актами в области пенсионного обеспечения.	*7,2*	*2*
	2	Ведение архива базы данных программного комплекса ПФР.	*7.2*	
	3	Ведение личных дел получателей пособий.	*7,2*	
	4	Внесение получателя пособия в централизованную базу данных.Исключение получателя пособия из централизованной базы данных.	*7,2*	
Раздел 2 ПК-(2.2) Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществление их учета, используя информационно-компьютерные технологии			**50,4**	

Тема 2. Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите	5	Выявление престарелых, инвалидов, малоимущих и других лиц, нуждающихся в социальной поддержке. Определение конкретных видов и форм помощи лицам, нуждающимся в социальной поддержке.	*7,2*	*2*
	6	Определение конкретных видов и форм помощи лицам, нуждающимся в социальной поддержке. Учёт граждан нуждающихся в улучшении жилищных условий	*7,2*	
	7	Учёт нуждающихся ветеранов и инвалидов в санаторно-курортном лечении.	*7,2*	
	8	Выявление и учёт детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	*7,2*	
	9	Работа с федеральным банком данных о детях сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей.	*7.2*	
	10	Регистрационный учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	*7.2*	
	11	Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	*7.2*	
Раздел 3 ПК-(2.3) Организация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите			**28,8**	
Тема 3. Организация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	12	Работа с регистром получателей социальных услуг, в целях обеспечения эффективного оказания социальных услуг и оценки результатов их предоставления получателям социальных услуг.	*7,2*	*2*
	13	Ведение информационных систем в области социального обслуживания, в которых осуществляются сбор, хранение, обработка и предоставление информации о поставщиках социальных услуг, а также о получателях социальных услуг, на основании представляемых поставщиками социальных услуг первичных данных.	*7.2*	
	14 15 16 17 18	Выявление, учет семей и отдельных лиц, наиболее нуждающихся в социальной поддержке (малообеспеченных граждан, семей с детьми и другими нетрудоспособными членами), оказание материальной (финансовой, натуральной) помощи и предоставление нуждающимся временного жилья и т.п.	*36*	
	19	Организация межведомственного взаимодействия при организации социального обслуживания в субъекте Российской Федерации.	*7.2*	
	20	Экзамен по модулю	*7.2*	
		Итого по курсу:	***144 часов***	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

4.1 Требования к документации, необходимой для реализации практики:

1. Приказ об учебной практике;
2. Рабочая программа учебной практики;
3. График учебного процесса
4. Нормативно-справочные материалы и т.д.;
5. Журналы практики.

4.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;

- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;

4.3 Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, интернет-ресурсов

Нормативно-правовая база:

Основные источники:

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) //Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, № 31, ст. 4398.
2. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»// Российская газета, № 247, 20.12.2001.
3. Федеральный закон от 07.05.1998 № 75-ФЗ (ред. от 26.07.2017) «О негосударственных пенсионных фондах» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015) //Российская газета, № 90, 13.05.1998.
4. Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ (ред. от 28.06.2016) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»//Российская газета, № 68, 10.04.1996.
5. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 01.06.2017) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»// Российская газета, № 234, 02.12.1995.
6. Постановление ВС РФ от 27.12.1991 № 2122-1(ред. от 05.08.2000) «Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации (России)» (вместе с «Положением о Пенсионном фонде Российской Федерации (России)», «Порядком уплаты страховых взносов работодателями и гражданами в Пенсионный фонд Российской Федерации (России)») //Ведомости СНД и ВС РСФСР, 30.01.1992, № 5, ст. 180.
7. Приказ Минтруда России от 21.12.2016 N 766н «Об утверждении Инструкции о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2017 N 45549)//Электронный ресурс СПС Консультант Плюс.
8. Приказ Минтруда России от 31.12.2013 № 792 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания»//Бюллетень трудового и социального законодательства РФ, № 3, 2014.

Основная литература:

1. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник / В.П. Галаганов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : КНОРУС, 2018. — 154 с. — (Среднее профессиональное образование).
2. Система социальной защиты населения в Российской Федерации: учебное пособие/ И.Г.Тарент, С.А. Юдников, изд. 3-е испр. и доп. – Ногинск: Ногинский филиал РАНХиГС, 2015. – 160с.

Дополнительные источники:

3. Пенсионное обеспечение : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков ; под общей редакцией Ю. П. Орловского. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 193 с. — (Профессиональное образование).

Отечественные журналы:

Журнал «Социальная защита».
Журнал «Пенсионные фонды и инвестиции».
Журнал «Пенсия».

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт «Президент РФ», форма доступа - http ://www.kremlinru/
2. Официальный сайт компании «Консультант Плюс», форма доступа - http://www. consultant.ru/
3. Официальный сайт «Пенсионный фонд РФ», форма доступа - http://www.pfrf.ru/
4. Официальный сайт «Фонд социального страхования РФ», форма доступа - http://www.fss.ru/
5. Официальный сайт «Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ», форма доступа - http://www. ora.ffoms.ru/
6. Официальный сайт «Департамент социальной защиты населения города Москвы», форма доступа - http://www.dszn.ru/
7. Официальный сайт «Департамент семейной и молодежной политики города Москвы», форма доступа - http://www.dsmp.mos.ru/
8. Официальный сайт «Социальная работа», форма доступа - http://www.soc- work.ru/
9. Официальный сайт «Федеральное бюро медико-социальной экспертизы», форма доступа - http://www.fbmse.ru/

4.4 Требования к руководителям практики

Руководитель практики:

– обеспечивает выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения практики;
– несет ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности
– обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и ее соответствие учебному плану и программе;
– обеспечивает научно-методическое руководство практикой в строгом соответствии с учебным планом, ее программой, а также в соответствии с индивидуальными заданиями студентов;
– разрабатывает и выдает студентам индивидуальные задания для прохождения практики;
– оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
– осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
– проводит консультации по сбору и анализу необходимой информации для написания отчета по практике;
– рассматривает отчеты студентов по практике, дает отзыв об их работе;
– формирует аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций;
– проводит защиту отчетов по практике.

4.5 Требования к обучающимся

Обучающиеся в период прохождения производственной практики по профилю специальности обязаны:

- получить от руководителя индивидуальное задание;
- ознакомиться с программой практики и индивидуальным заданием;
- полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;
- своевременно накапливать материалы для отчета о практике
- по окончании практики получить от руководства организации-базы прохождения практики, подтверждение и характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, подписанные руководителем организации и заверенные печатью;
- по окончании практики сдать письменный отчет о прохождении практики;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется отчёт по практике.

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код ПК	Результаты и профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3	4
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	–демонстрация умения работ базой данных органа социальной защиты населения; –уметь определять право граждан на социальную поддержку;	Экспертное наблюдение и оценка производственных работ
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	–умение выявлять граждан нуждающихся в социальной защите; –правильно определять права на предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.	Экспертное наблюдение и оценка производственных работ
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке	–правильность определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан	Экспертное наблюдение и оценка производственных работ

Код ОК	Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3	4
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдения за

ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач. Оценка эффективности и качества выполнения.	деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач.	
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников для поиска информации.	
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Владение информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности	
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Уметь брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознано планировать повышение квалификации.	Умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознано планировать повышение квалификации.	
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Правильно ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Соблюдение основ здорового образа жизни, требования охраны труда	
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	Соблюдение делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения	
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Проявление нетерпимости к коррупционному поведению	

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Оценка	Критерии
«5» отлично	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Дневник написан аккуратно, без исправлений. Приложены документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Дневник сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
«4» хорошо	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Дневник сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
«3» удовлетворительно	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Дневник сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
«2» неудовлетворительно	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратное. Приложения отсутствуют. Дневник сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.